

**Администрация городского округа
муниципального образования
«город Саянск»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 11.07.2017 № 110-37-718-17
г. Саянск

Об утверждении административного регламента осуществления муниципального лесного контроля на территории городского округа муниципального образования «город Саянск»

В целях организации и осуществления муниципального лесного контроля на территории городского округа муниципального образования «город Саянск, руководствуясь ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», ст. 84 Лесного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Иркутской области от 29.10.2012 № 595-пп «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности», ст. 38 Устава муниципального образования «город Саянск», администрация городского округа муниципального образования «город Саянск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального лесного контроля на территории городского округа муниципального образования «город Саянск» согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу:

2.1. Постановление администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 31.10.2013 № 110-37-1303-13 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального лесного контроля на территории муниципального образования «город Саянск» (опубликовано в газете «Саянские зори» от 07.11.2013 № 44 (3753), Вкладыш, «Официальная информация», стр. 5-7);

2.2. Постановление администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 24.06.2015 № 110-37-583-15 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 31.10.2013 № 110-37-1303-13 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального лесного контроля на территории муниципального образования «город Саянск (опубликовано в газете «Саянские зори» от 02.07.2015 № 44 (3837), Вкладыш, «Официальная информация», стр. 10);

3. Пункт 26 главы 8 раздела II, подпункты «а» и «б» пункта 39 главы 11 раздела III, подпункт 5 пункта 47 главы 12 раздела III, абзац второй подпункта 6 пункта 48 главы 12 раздела III, пункты 55 и 56 главы 13 раздела III настоящего административного регламента осуществления муниципального лесного контроля на территории городского округа муниципального образования «город Саянск» в части, касающейся взаимодействия в электронной форме, вступают в силу с момента возникновения технической возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Саянские зори» и разместить на официальном сайте администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя мэра городского округа по вопросам жизнеобеспечения города – председатель Комитета по ЖКХ, транспорту и связи.

Мэр городского округа
муниципального образования
«город Саянск»



О.В. Боровский

**Административный регламент
осуществления муниципального лесного контроля на территории
городского округа муниципального образования «город Саянск»**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ВИД МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

1. Вид муниципального контроля – «Муниципальный лесной контроль на территории городского округа муниципального образования «город Саянск» (далее – муниципальный контроль).

**Глава 2. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ**

2. Органом, осуществляющим муниципальный контроль, является администрация городского округа муниципального образования «город Саянск» (далее – администрация городского округа). Отраслевым функциональным органом администрации городского округа, ответственным за осуществление муниципального контроля, является Комитет по архитектуре и градостроительству администрации муниципального образования «город Саянск» (далее - уполномоченный орган).

3. При осуществлении муниципального лесного контроля на территории городского округа муниципального образования «город Саянск» (далее – город Саянск) должностные лица уполномоченного органа взаимодействуют с:

- а) территориальным органом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Иркутской области;
- б) территориальным органом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Иркутской области;
- в) Министерством природных ресурсов и экологии Иркутской области;
- г) Службой по охране природы и озера Байкал Иркутской области;
- д) судебными органами;
- е) органами прокуратуры;
- ж) правоохранительными органами;
- з) органами государственной статистики;
- и) иными органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для осуществления муниципального лесного контроля.

Глава 3. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

4. Лесной кодекс Российской Федерации от 04.12.2006 № 200-ФЗ (опубликован: «Российская газета», № 277, 08.12.2006, «Собрание законодательства РФ», 11.12.2006, № 50, ст. 5278, «Парламентская газета», № 209, 14.12.2006).

5. Земельный кодекс Российской Федерации (опубликован: «Российская газета», 30.10.2001, № 211-2012, «Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4147, «Парламентская газета», 30.10.2001, № 204-205).

6. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (опубликован: «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003).

7. Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (опубликован: «Российская газета», № 266, 30.12.2008, «Собрание законодательства РФ», 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249, «Парламентская газета», № 90, 31.12.2008) (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ).

8. Настоящий административный регламент;

9. Иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Иркутской области, муниципальные правовые акты.

Глава 4. ПРЕДМЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

10. Предметом осуществления муниципального лесного контроля на территории города Саянска является соблюдение гражданами, индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами требований к использованию, охране, защите, воспроизводству городских лесов, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами города Саянска, а также организация и проведение уполномоченным органом мероприятий по профилактике нарушений указанных требований.

Глава 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЛЕСНОГО КОНТРОЛЯ

11. При осуществлении мероприятий по муниципальному лесному контролю на территории города Саянска должностные лица уполномоченного органа имеют право:

1) привлекать к проведению проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых

проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;

2) взаимодействовать с органами государственного контроля (надзора) при организации и проведении проверок при осуществлении муниципального лесного контроля;

3) получать от юридического лица, индивидуального предпринимателя информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

4) запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия после принятия уполномоченным органом распоряжения о проведении проверки.

12. Должностные лица уполномоченного органа при осуществлении муниципального лесного контроля на территории города Саянска обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований к использованию, охране, защите, воспроизводству городских лесов, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами города Саянска;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) пресекать и предотвращать нарушения требований к использованию, охране, защите, воспроизводству городских лесов, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами города Саянска, в установленном законодательством порядке;

4) проводить проверку на основании распоряжения руководителя уполномоченного органа о ее проведении в соответствии с ее назначением;

5) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации городского округа, и в случае, предусмотренном подпунктом 3 пункта 34 главы 11 раздела III настоящего административного регламента, копии документа о согласовании проведения проверки;

6) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

7) представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим

при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

8) составлять по результатам проверок акты;

9) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений, выявленных в результате проверок (с указанием сроков их устранения), а также предписания о проведении иных мероприятий, предусмотренных федеральными законами, и контролировать исполнение указанных предписаний в установленные сроки;

10) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и с результатами проверки;

11) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

12) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

13) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

14) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

15) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента осуществления муниципального лесного контроля на территории города Саянска, в соответствии с которым проводится проверка;

16) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у субъекта проверки.

17) при получении уполномоченным органом документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного

взаимодействия, которая не соответствует документам и (или) информации, представленным юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, уполномоченный орган направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю информацию об этом с указанием на право представить необходимые пояснения в письменной форме, а также дополнительные документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

13. При проведении проверок должностные лица уполномоченного органа не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами города Саянска, если такие требования не относятся к полномочиям уполномоченного органа муниципального лесного контроля, от имени которого они действуют;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному в абзаце 2 подпункта 3 пункта 34 главы 11 раздела III настоящего административного регламента, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

8) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации

9) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами города Саянска, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

10) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится проверка, представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

11) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина представления документов, информации до даты начала проведения проверки.

Глава 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ МЕРОПРИЯТИЯ ПО КОНТРОЛЮ

14. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от уполномоченного органа, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц уполномоченного органа;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Иркутской области к участию в проверке;

6) вести журнал учета проверок по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

7) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в уполномоченный орган по собственной инициативе;

8) знакомиться с документами и (или) информацией, полученной уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация.

9) представлять необходимые пояснения в письменной форме, а также дополнительные документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов, в случае если представленные ранее документы и (или) информация не соответствуют документам и (или) информации, полученным уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

15. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки обязаны:

1) предоставить должностным лицам уполномоченного органа, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

2) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению требований к использованию, охране, защите, воспроизводству городских лесов, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами города Саянска;

Глава 7. РЕЗУЛЬТАТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

16. Результатом осуществления муниципального контроля является составление акта проверки и принятие в соответствии со ст. 17 Федерального закона № 294-ФЗ мер при выявлении нарушения требований к использованию, охране, защите, воспроизводству городских лесов, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами города Саянска, в деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Раздел II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Глава 8. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

17. Сведения о месте нахождения и контактных телефонах уполномоченного органа:

а) юридический адрес: Иркутская область, г. Саянск, микрорайон Олимпийский, №30.

б) почтовый адрес: 666304, Иркутская область, г. Саянск, микрорайон Олимпийский, № 30 (а/я 342).

в) справочные телефоны: 8(39553) 52421

г) адрес электронной почты: kaig@admsayansk.irmail.ru;

18. Режим работы: понедельник - пятница - с 8-00 до 17-00, обеденный перерыв с 12-00 до 13-00; суббота, воскресенье - выходные дни.

19. Информация об уполномоченном органе, порядке проведения муниципального контроля, а также порядке получения информации по вопросам муниципального контроля размещается:

а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом;

б) на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <http://www.admsayansk.ru>.

20. Предоставление заявителям информации по вопросам осуществления муниципального контроля осуществляется должностными лицами уполномоченного органа:

а) по устным обращениям заявителей;

б) по письменным обращениям;

в) по электронной почте.

21. При обращении заявителя посредством телефонной связи должностное лицо уполномоченного органа подробно, в вежливой (корректной) форме информирует заявителя по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании уполномоченного органа, фамилии, имени, отчестве и должности лица уполномоченного органа, принявшего телефонный звонок.

22. Должностное лицо уполномоченного органа предоставляет информацию по следующим вопросам:

- а) о порядке осуществления муниципального контроля;
- б) о ходе осуществления муниципального контроля.

23. При письменном обращении заявителей, в том числе в случае направления заявителем заявления посредством электронной почты в адрес уполномоченного органа, информирование осуществляется письменно.

24. Письменные заявления, в том числе поступившие посредством электронной почты в адрес уполномоченного органа, подлежат регистрации в журнале обращений должностным лицом уполномоченного органа в течение 1 дня с момента их поступления.

25. Заявление рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации в уполномоченном органе.

26. Ответ на заявление направляется по выбору заявителя посредством почтовой связи на бумажном носителе по адресу, указанному в заявлении, и (или) посредством электронной связи, в том числе в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Глава 9. СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

27. Срок осуществления муниципального контроля составляет двадцать семь рабочих дней, из них:

- а) семь рабочих дней - подготовка распоряжения руководителя уполномоченного органа о проведении проверки в соответствии с пунктом 36 главы 11 раздела III настоящего административного регламента;
- б) двадцать рабочих дней - проведение проверки.

28. В отношении одного субъекта малого предпринимательства срок осуществления муниципального контроля не может превышать семь рабочих дней пятьдесят часов для малого предприятия и семь рабочих дней пятнадцать часов для микропредприятия в год, из которых:

- а) семь рабочих дней - подготовка приказа руководителя уполномоченного органа о проведении проверки в соответствии с пунктом 36 главы 11 раздела III настоящего административного регламента;
- б) пятьдесят часов в год (для малого предприятия) и пятнадцать часов в год (для микропредприятия) - проведение плановых выездных проверок.

29. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в подпункте «б» пункта 28 главы 9 раздела II настоящего административного регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем уполномоченного органа на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

30. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия

уполномоченного органа на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

31. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц уполномоченного органа, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

В этих случаях срок осуществления муниципального контроля составляет пятьдесят рабочих дней, из которых:

- а) семь рабочих дней - подготовка приказа руководителя уполномоченного органа о проведении проверки в соответствии с пунктом 36 главы 11 раздела III настоящего административного регламента;
- б) двадцать рабочих дней - проведение проверки;
- в) двадцать рабочих дней - продление срока проведения проверки;
- г) три рабочих дня - составление акта проверки в соответствии с пунктом 56 главы 13 раздела III настоящего административного регламента.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Глава 10. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

32. Осуществление муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- 1) принятие решения о проведении проверки и подготовку к ее проведению;
- 2) проведение проверки (плановой, внеплановой, документарной, выездной);
- 3) составление акта проверки и ознакомление с ним руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.

При выявлении нарушения требований к использованию, охране, защите, воспроизводству городских лесов, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами города Саянска, в деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей принятие мер, предусмотренных ст. 17 Федерального закона № 294-ФЗ.

Блок-схема осуществления муниципального контроля приведена в Приложении №1 к настоящему административному регламенту.

Глава 11. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ И ПОДГОТОВКА К ЕЕ ПРОВЕДЕНИЮ

33. Основанием для начала административной процедуры является:

- 1) Ежегодный план проведения плановых проверок.
- 2) Наличие одного или нескольких оснований для проведения внеплановой проверки, указанных в пункте 34 главы 11 раздела III настоящего административного регламента.

34. Основания для проведения внеплановой проверки:

1) Истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований к использованию, охране, защите, воспроизводству городских лесов, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами города Саянска.

2) Поступление в орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии), на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования).

3) Мотивированное представление должностного лица уполномоченного органа по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или предварительной проверки поступивших в уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и

музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

4) Выявление при проведении мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении видов государственного контроля (надзора), указанных в частях 1 и 2 статьи 8.1 настоящего Федерального закона № 294-ФЗ, параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным органом государственного контроля (надзора) индикаторам риска является основанием для проведения внеплановой проверки, которое предусмотрено в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);

5) Распоряжение руководителя органа государственного контроля (надзора), изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

35. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, уполномоченный орган направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру города Саянска.

Уполномоченный орган рассматривает предложения прокуратуры города Саянска и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру города Саянска в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

36. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 33 главы 11 раздела III настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа в течение 7 рабочих дней до начала проведения проверки подготавливает проект распоряжения администрации городского округа о проведении проверки по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и обеспечивает его подписание.

37. В распоряжении администрации городского округа указываются:

1) наименование уполномоченного органа, вид муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при его наличии) индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

6) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами города Саянска;

7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

8) административный регламент осуществления муниципального лесного контроля на территории города Саянска;

9) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

10) даты начала и окончания проведения проверки;

11) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

38. В день подписания распоряжения администрации городского округа о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения уполномоченный орган представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в прокуратуру города Саянска заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

К заявлению прилагаются:

1) копия распоряжения администрации городского округа о проведении внеплановой выездной проверки;

2) документы, содержащие сведения, послужившие основанием проведения проверки.

39. Должностные лица уполномоченного органа уведомляют руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя о начале проведения проверки посредством направления копии распоряжения руководителя уполномоченного органа о проведении проверки, заверенной печатью уполномоченного органа:

а) при проведении плановой проверки - посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в уполномоченный орган, или иным доступным способом не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения;

б) при проведении внеплановой выездной проверки (за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 3 пункта 34 главы 11 раздела III настоящего административного регламента) - любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в уполномоченный орган, не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения;

40. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации уполномоченный орган обязан не позднее чем за 5 дней до дня ее проведения уведомить заказным письмом с уведомлением о вручении либо лично саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки, а в случае проведения внеплановой проверки членов саморегулируемой организации - в день подписания распоряжения администрации городского округа о проведении внеплановой выездной проверки.

41. В процессе подготовки к проведению проверки уполномоченным органом осуществляется уточнение сведений об объекте и субъекте проверки, сбор информации, необходимой для проведения проверки, путем

направления соответствующих запросов в заинтересованные структуры, указанные в пункте 3 главы 2 раздела I настоящего административного регламента.

42. Результатом исполнения административной процедуры является подписание распоряжения администрации городского округа о проведении проверки и уведомление руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя о начале проведения проверки.

43. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования городских лесов проводятся должностными лицами уполномоченного органа в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий.

В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений требований к использованию, охране, защите, воспроизводству городских лесов, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами города Саянска, должностные лица уполномоченного органа принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения руководителя уполномоченного органа информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте 3 пункте 34 главы 11 раздела III настоящего административного регламента.

Глава 12. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ (ПЛАНОВОЙ, ВНЕПЛАНОВОЙ, ДОКУМЕНТАРНОЙ, ВЫЕЗДНОЙ)

44. Основанием для начала административной процедуры является распоряжение руководителя уполномоченного органа о проведении проверки и уведомление руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя о начале ее проведения.

45. Проведение муниципального контроля осуществляется посредством документарных и выездных проверок.

46. Плановые проверки.

1) Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований к использованию, охране, защите, воспроизводству городских лесов, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами города Саянска.

2) Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в три года.

3) Плановые проверки проводятся на основании распоряжения и ежегодного плана проведения плановых проверок. Ежегодный план проведения плановых проверок утверждается распоряжением администрации городского округа, размещается на официальном сайте органов местного самоуправления города Саянска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4) Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

5) В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации требований к использованию, охране, защите, воспроизводству городских лесов и требований, установленных муниципальными правовыми актами города Саянска, должностные лица уполномоченного органа при проведении плановой проверки обязаны сообщить посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

47. Внеплановая проверка.

1) Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований к использованию, охране, защите, воспроизводству городских лесов, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами города Саянска, выполнение предписаний уполномоченного органа, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

2) Внеплановые проверки проводятся в случаях, указанных в пункте 34 главы 11 раздела III настоящего административного регламента.

3) Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в абзацах 2, 3 подпункта 3 пункта 34 главы 11 раздела III настоящего административного регламента, уполномоченным органом после согласования с прокуратурой города Саянска в порядке, установленном ст. 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

4) Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в уполномоченный орган, а также обращения и заявления, не

содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 34 главы 11 раздела III настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

5) В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии в подпунктом 3 пункта 34 главы 11 раздела III настоящего административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо уполномоченного органа при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации;

6) При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 34 главы 11 раздела III настоящего административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

7) При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 34 главы 11 раздела III настоящего административного регламента, должностными лицами уполномоченного органа может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований уполномоченного органа. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

8) При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 34 главы 11 раздела III настоящего административного

регламента, уполномоченное должностное лицо уполномоченного органа подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 3 пункта 34 главы 11 раздела III настоящего административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению субъекта проверки к ответственности не принимаются.

9) Предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

10) Уполномоченный орган вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных уполномоченным органом в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

11) Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются указанные в абзаце 2 подпункта 3 пункта 34 главы 11 раздела III настоящего административного регламента обращения (заявления), а также обнаружение нарушений требований к использованию, охране, защите, воспроизводству городских лесов, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами города Саянска, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер уполномоченный орган приступает к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры города Саянска о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 38 главы 11 раздела III настоящего регламента, в прокуратуру города Саянска в течение двадцати четырех часов.

12) В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

13) В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным

предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения требований к использованию, охране, защите, воспроизводству городских лесов, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами города Саянска, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного уполномоченным органом предписания.

48. Документарная проверка.

1) Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими требований к использованию, охране, защите, воспроизводству городских лесов, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами города Саянска, исполнением предписаний уполномоченного органа.

2) Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона № 294-ФЗ, и проводится по месту нахождения уполномоченного органа.

3) В процессе проведения документарной проверки должностными лицами уполномоченного органа в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении администрации городского округа, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей муниципального лесного контроля.

4) В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении администрации городского округа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований к использованию, охране, защите, воспроизводству городских лесов, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами города Саянска, уполномоченный орган направляет в адрес юридического лица, в адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения администрации городского округа о проведении проверки.

5) В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в уполномоченный орган указанные в запросе документы.

6) Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных электронной подписью.

7) Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в уполномоченный орган, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

8) В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа и (или) полученным в ходе осуществления муниципального лесного контроля, информация об этом направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

9) Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в подпункте 8 пункта 48 главы 12 раздела III настоящего административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в уполномоченный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

10) Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

11) В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений уполномоченный орган установит признаки нарушения требований к использованию, охране, защите, воспроизводству городских лесов или требований, установленных муниципальными правовыми актами города Саянска, должностные лица уполномоченного органа вправе провести выездную проверку.

12) При проведении документарной проверки уполномоченный орган не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

49. Выездная проверка.

1) Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, подобных объектов, производимые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению требований к использованию, охране, защите, воспроизводству городских лесов, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами города Саянска.

2) Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3) Выездная проверка проводится в случае, если при документальной проверке не представляется возможным:

а) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в приказе уполномоченного органа, документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

б) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям к использованию, охране, защите, воспроизводству городских лесов, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами города Саянска, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

4) Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами уполномоченного органа, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением администрации городского округа о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

5) Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам уполномоченного органа, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало

проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, подобные объекты.

6) При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и (или) информацию, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

7) Уполномоченный орган привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

8) В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо уполномоченного органа составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае уполномоченный орган в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

9) Заверенные печатью копии распоряжения администрации городского округа вручаются под роспись должностными лицами уполномоченного органа, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица уполномоченного органа обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

10) По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица уполномоченного органа обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административным регламентом проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

50. Результатом исполнения административной процедуры является завершение проверки либо составление акта о невозможности проведения соответствующей проверки.

Глава 13. СОСТАВЛЕНИЕ АКТА ПРОВЕРКИ И ОЗНАКОМЛЕНИЕ С НИМ РУКОВОДИТЕЛЯ, ИНОГО ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ИЛИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ, ЕГО УПОЛНОМОЧЕННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ.

ПРИ ВЫЯВЛЕНИИ НАРУШЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ К ИСПОЛЬЗОВАНИЮ, ОХРАНЕ, ЗАЩИТЕ, ВОСПРОИЗВОДСТВУ ГОРОДСКИХ ЛЕСОВ, УСТАНОВЛЕННЫХ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ГОРОДА САЯНСКА, В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ ПРИНЯТИЕ МЕР, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ СТ. 17 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА № 294-ФЗ

51. Основанием для начала административной процедуры является завершение проверки.

По результатам завершения проверки должностными лицами уполномоченного органа составляется акт по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

52. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование уполномоченного органа;
- 3) дата и номер приказа руководителя уполномоченного органа;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами города Саянска, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

53. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение требований к использованию, охране, защите, воспроизводству городских лесов, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами города Саянска, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

54. Акт проверки оформляется в последний день проверки в соответствии со сроками, указанными в распоряжении администрации городского округа о ее проведении, в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений в этот же день вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением в день его оформления с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа.

55. При наличии согласия юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка, на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме

электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего акт проверки, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт проверки, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего данный акт, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином.

56. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего данный акт (при условии согласия юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа.

57. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой г. Саянска, копия акта проверки направляется в прокуратуру города Саянска, которой принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

58. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

59. Должностными лицами уполномоченного органа в отношении нарушений, выявленных при проведении проверки, принимаются соответствующие меры в порядке и в сроки, предусмотренные Положением о муниципальном лесном контроле на территории муниципального образования «город Саянск», утвержденным решением Думы городского округа муниципального образования «город Саянск» от 30.03.2012

№ 61-67-12-8 «Об утверждении Положения о муниципальном лесном контроле на территории муниципального образования «город Саянск».

60. Результатом исполнения административной процедуры является составление акта проверки и ознакомление с ним руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, в случае выявления нарушений требований к использованию, охране, защите, воспроизводству городских лесов, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами города Саянска, принятие мер в отношении выявленных нарушений в соответствии со статьей 17 Федерального закона № 294-ФЗ, в том числе выдача обязательного для исполнения предписания, принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, принятие мер по привлечению к ответственности.

Раздел IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЛЕСНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА САЯНСКА

Глава 14. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, А ТАКЖЕ ЗА ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

61. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, принятием решений должностными лицами уполномоченного органа, участвующими в осуществлении муниципального контроля, осуществляется руководителем уполномоченного органа администрации города Саянска.

62. Текущий контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение жалоб граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее - заявители) на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа и подготовку на них ответов.

Глава 15. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

63. Плановые проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля проводятся ежеквартально в соответствии с квартальными планами уполномоченного органа, ответственного за осуществление муниципального контроля.

64. Внеплановые проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля проводятся по конкретному обращению заявителя.

Глава 16. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА ЗА РЕШЕНИЯ, ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

65. Должностное лицо, ответственное за осуществление муниципального контроля, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка осуществления муниципального контроля.

66. Персональная ответственность должностных лиц уполномоченного органа закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

67. Уполномоченный орган осуществляет контроль за исполнением должностными лицами, ответственными за осуществление муниципального контроля, служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения ими служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством меры в отношении таких должностных лиц.

68. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер уполномоченный орган сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

69. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, принятых (осуществленных) в ходе осуществления муниципального контроля, в том числе повлекших за собой нарушение прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении проверки.

70. Юридические лица, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в уполномоченный орган в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или

его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в уполномоченный орган.

71. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, принятые (осуществленные) в ходе осуществления муниципального контроля.

72. Жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006 № 59-ФЗ.

73. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя на обжалование решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа.

74. В письменной жалобе заявителя в обязательном порядке указываются либо наименование уполномоченного органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также полное наименование юридического лица, в том числе его организационно-правовая форма, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, почтовый адрес (адрес электронной почты, если ответ на жалобу должен быть направлен в форме электронного документа), по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагается суть жалобы, ставятся личная подпись и дата. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

75. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

76. Решения, действия (бездействие) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа могут быть обжалованы:

- руководителю уполномоченного органа;
- мэру города Саянска.

77. Письменная жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации.

78. В исключительных случаях срок рассмотрения жалобы может быть продлен не более чем на 30 дней с уведомлением об этом заявителя. К исключительным случаям, при которых срок рассмотрения жалобы может быть продлен, относятся отпуск, болезнь, командировка должностного лица

уполномоченного органа, на решения, действия (бездействие) которого подана жалоба.

79. По результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, обеспечивается направление ответа посредством почтовой либо электронной связи, в зависимости от способа обращения, по адресу заявителя, указанному в поданном им обращении.

80. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) должностного лица является:

- 1) удовлетворения требований заявителя;
- 2) отказ в удовлетворении требований заявителя.

Мэр городского округа
муниципального образования
«город Саянск»



О.В. Боровский

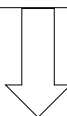
Приложение №1
к административному регламенту
осуществления муниципального лесного
контроля по осуществлению муниципального
лесного контроля на территории городского
округа муниципального образования «город Саянск»

БЛОК-СХЕМА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Принятие решения о проведении проверки и подготовка к ее проведению



Проведение проверки (плановой, внеплановой, документарной, выездной)



Составление акта проверки и ознакомление с ним руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя. При выявлении нарушения требований к использованию, охране, защите, воспроизводству городских лесов, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами города Иркутска, в деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей принятие мер, предусмотренных ст. 17 Федерального закона № 294-ФЗ